

RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS – 2023

INFORMAÇÕES GERAIS

O presente edital destina-se a regular a **renovação** de Bolsas de Estudos Assistenciais, para uso do benefício no ano letivo de 2023, no Liceu Salesiano Nossa Senhora Auxiliadora.

- Para a renovação de Bolsas de Estudos/2023, será realizada uma única chamada, em Etapa On-line.
- Etapa On-line: trata-se do preenchimento do formulário socioeconômico familiar, anexo de todos os documentos em pdf ou jpg on-line (para documentos que mais de um familiar tenha é preciso unir os arquivos e salvar único – alguns sites te ajudam a fazer isso - <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf> e https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf)
- Na falta da documentação exigida, o formulário não será analisado (**lista de documentos anexo 1**).
- A bolsa não será renovada para 2023 caso não ocorra o cumprimento da etapa.
- No ato da análise, dependendo dos problemas relatados, o Serviço Social poderá solicitar quaisquer outros documentos necessários para análise do perfil socioeconômico familiar e realizar entrevista. O Serviço Social entrará em contato.

PROCEDIMENTOS:

Única Chamada: inscrição de renovação de usufruto da bolsa para o ano letivo de 2023.

Etapa On-line: a partir de 04/07/2022 a 08/08/2022.

O responsável deve acessar o **site do COLÉGIO LICEU** – www.liceu.com.br (família e liceu – Serviço Social – Aluno Veteranos com bolsa de 50% e 100%), preencher o formulário socioeconômico familiar anexar documentos de Renovação para Bolsa/2023;

CRONOGRAMA E RESULTADOS:

BOLSAS DE ESTUDOS/2023		
Descrição	Período	Local
Única Chamada (Etapa On-line)	04/07/2022 a 08/08/2022	Site Liceu – família e liceu – Serviço Social
Resultado Bolsa Filantropia	25/08/2022 a 17/10/2022	Portal Educacional – Financeiro - benefícios
Rematrícula	12/09/2022 a 09/12/2022	Após visualizar resultado bolsa 2023, seguindo orientação Circular rematrícula
Assinatura termo concessão bolsa	Após rematrícula	E-mail enviado pelo Serviço Social

CABE AO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

- a) Prestar esclarecimento aos candidatos;
- b) Monitorar, receber, conferir, organizar, registrar e guardar a documentação pertinente ao Setor;
- c) Realizar entrevistas sociais e, se necessário, realizar visita domiciliar;
- d) Aferir as informações relativas ao perfil socioeconômico do candidato;
- e) Emitir relatório final do processo;
- f) Avaliar e acompanhar os bolsistas, por meio de observação periódica, que abrangerá o exame do seu desempenho e frequência, a adimplência (quando bolsa parcial) e outros fatores julgados relevantes.

CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DA CONCESSÃO E DA MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

Além de atender, obrigatoriamente, às condições exigidas para a seleção, o responsável pelo candidato à bolsa, assim como o bolsista, não poderão incorrer nas seguintes condições:

- a) Descumprir os prazos estabelecidos neste documento;
- b) Prestar informação falsa ou apresentar documento inidôneo;
- c) Não apresentar carência socioeconômica;
- d) Deixar de comunicar alteração da realidade socioeconômica do grupo familiar, que descaracterize a condição de beneficiário da assistência educacional;
- e) Não efetivar a matrícula no período letivo do curso;
- f) Apresentar rendimento escolar insuficiente;
- g) Estar inadimplente com a anuidade escolar do Colégio Liceu Salesiano;
- h) Desistir ou se transferir do Colégio Liceu Salesiano;
- i) Recusar-se ou opor-se à realização de visita domiciliar a qualquer tempo;
- j) Não assinar o termo de Concessão de Bolsa, no prazo fixado.

O programa de Bolsa de Estudos tem por finalidade, propiciar ao aluno com comprovada situação de vulnerabilidade social, oportunidade para um ensino de qualidade.

Os critérios aqui definidos são obrigatórios para a Concessão de Bolsas de Estudos Assistenciais.

- a) A análise de vulnerabilidade socioeconômica do aluno abrange a verificação da situação de seu grupo familiar.
- b) A bolsa de estudos tem vigência para o ano letivo de 2023; não contempla bolsa de estudos para o período integral, apenas para o período regular; não contempla bolsa para atividades extra curriculares.

A Bolsa de Estudo Filantrópica não se constitui em direito adquirido, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que constatadas inverdades nas informações e/ou o aluno bolsista descumpra o Regimento Interno do Colégio Liceu.

O benefício das bolsas parciais sobre o valor das prestações mensais não terá caráter retroativo, isto é, não incidirá sobre eventuais prestações mensais vencidas ou já pagas do ano letivo.

Será automaticamente desclassificado o estudante que descumprir quaisquer obrigações expostas em cada etapa deste Edital.

Os critérios aqui definidos são obrigatórios e eliminatórios para a concessão de Bolsa de Estudo Filantrópica.

A Instituição não se responsabiliza por inscrições não concluídas.

Não será permitido alterar as informações prestadas no Formulário de Inscrição. Uma vez preenchido e entregue, o mesmo servirá de base para a análise de documentos.

BOLSAS DE ESTUDOS

A Bolsa de Estudos constitui benefício não restituível, concedido em forma de gratuidade de 100% (cem por cento) e 50% (cinquenta por cento) do valor da anuidade do ano, ao candidato que atenda aos critérios pré-estabelecidos na Lei 12.868/2013, Decreto 8.242/2014, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ainda de acordo com orientações do Ministério da Educação. Alguns requisitos:

- I. Possua renda bruta mensal per capita familiar:
 - a) Não superior a 1,5 (um e meio) salários mínimos para concessão de Bolsa de Estudo no valor integral da anuidade.
 - b) Não superior a 03 (três) salários mínimos para concessão de Bolsa de Estudo no valor parcial (50%) do valor da anuidade.
- II. Tenha sido aprovado.
- III. Não estar em atraso no pagamento do acordo financeiro eventualmente firmado junto ao Departamento de Contas a Receber.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Não serão analisados os processos cujos formulários estejam incompletos ou em branco, ou faltando documentos solicitados que comprovem as situações descritas. Nesses casos, os pedidos de bolsas de estudos serão indeferidos, automaticamente, por falta de dados e/ou documentação.

A documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma (deferido ou indeferido).

Compete ao Departamento de Serviço Social operacionalizar todo o processo relativo a Bolsa de Estudo.

Tendo em vista a legislação que regulamenta a transferência e armazenamento de dados (LGPD), consideraremos que as famílias que enviarem os documentos, por via eletrônica, concordam com esse procedimento. O Colégio Liceu Salesiano Nossa Senhora Auxiliadora, em vista de sua obrigação, tratará os dados recebidos como sigilosos, armazenados e protegidos contra terceiros, utilizando medidas de alta tecnologia digital para garantir a segurança e os dados com o propósito exclusivo para os fins de participação do Programa de Bolsa de Estudo. O descarte destes dados será realizado após o término deste processo, seguindo as normas da LGPD.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 27 de junho de 2022.

Dulce Ribeiro Fonseca

Dulce Ribeiro Fonseca
Assistente Social



Pe José Adão Rodrigues da Silva
Diretor Tesoureiro

ANEXO 1

DOCUMENTAÇÃO - RENOVAÇÃO

Anexar todos os documentos em pdf ou jpg on-line (para documentos que mais de um familiar tenha é preciso unir os arquivos e salvar único – alguns sites te ajudam a fazer isso - <https://smallpdf.com/pt/juntar-pdf> e https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf)

Trabalho Formal - é o trabalho com benefícios e carteira profissional assinada. Trabalho fornecido por uma empresa (contrato indeterminado ou contrato determinado).

- Holerites dos três últimos meses e no caso receba comissões, horas extras apresentar dos 6 últimos meses.

Trabalho Informal - “Bicos” - é o trabalho sem vínculos ou benefícios oferecidos por uma empresa, sem carteira profissional assinada. A renda não é fixa.

- Declaração, constando nome, RG, CPF, endereço, ramo de atividade e especificando o valor da renda mensal. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Carteira Profissional - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco.

Trabalho Autônomo - prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio e profissionais liberais.

- Contracheque: DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos) emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº 1046/05) especificando Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido e do Pro Labore do período existente. (PJ e PJSN)
- Resumo Mensal de Operações e Prestações por Código Fiscal com relação as suas operações, movimentos e serviços prestados escriturados, dos últimos três meses. No caso de Prestador de Serviço, apresentar Resumo Mensal de Operações de Serviços conforme livros fiscais próprios, do último três meses; com carimbo e assinatura do contador. (PJ e PJSN).
- Contrato Social da Empresa.
- Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e Jurídica (IRPJ): atualizada e completa (todas as páginas), incluindo o recibo de entrega. (PJ/PJSN e MEI)
- Empresa Encerrada/Baixada: comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido no site: https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Empresa Inativa: declaração de inatividade emitido pela Receita Federal ou se for Sem Movimentação apresentar: Resumo Mensal de Operações (seis últimos meses) emitida por contador.
- No caso de MEI: declaração de renda constando o valor dos últimos seis meses, com reconhecimento de firma e o cadastro MEI com a Receita Federal. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

Aposentadoria, Auxílio Doença ou Pensão:

- Extrato do INSS - impresso através do site <http://www.meu.inss.gov.br> ou no caso de privado ou estatutário extrato emitido pelo órgão competente.

Pensão alimentícia

- Quando recebe pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pagador faça Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Quando paga pensão alimentícia e não consta em holerite, é necessário que o pensionista/responsável faça Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor e para quem paga. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens:

- Quando imóvel alugado por imobiliária: apresentar o contrato e o recibo de aluguel.
- Quando imóvel alugado direto com o locatário ou contrato verbal: é necessário que o inquilino faça a Declaração constando nome, RG, CPF e endereço, explicitar o valor que paga de aluguel e reconhecer firma em cartório. [Clique aqui para ver o modelo.](#)

Estágio:

- Estágio Remunerado: Contrato de Estágio. Se constar valor por hora, apresentar também o holerite.
- Estágio Sem Remuneração: Contrato de Estágio ou Declaração da Empresa (assinada e carimbada).

Desemprego:

- Carteira Profissional - páginas: foto, identificação, última baixa e folha subsequente em branco (mesmo aqueles que nunca exerceram atividade remunerada).
- Rescisão de Contrato, FGTS e Seguro-Desemprego: para os que se encontram desempregados há menos de 12 meses.

Declaração da situação do Cadastro Nacional da Pessoa perante a Receita Federal do Brasil:

- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (atualizada): declaração completa (todas as páginas) de todos os declarantes do grupo familiar, com o recibo de entrega.
- Se no Imposto de Renda Pessoa Física constar empresa, apresentar também o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (completa do último ano) DECORE emitida pelo DHP Eletrônica (resolução CFC nº1046/05) especificando Retirada do Lucro Líquido dos seis últimos meses ou em caso de empresa aberta recentemente especificar Retirada do Lucro Líquido do período existente. Se a empresa for inativa apresentar a Declaração Anual de Inatividade da Receita Federal.
- Quando não for declarante do Imposto de Renda Pessoa Física; o responsável apresentará Declaração de Bens Móveis e Imóveis: declaração constando nome, RG, CPF dos membros do grupo familiar, inclusive do aluno. Informar o endereço e mencionar os bens de propriedade familiar. Reconhecer firma em cartório da assinatura do declarante. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Apresentar também o comprovante (de todas as pessoas do grupo familiar) de que não receberá Restituição da Receita Federal (atualizada): impresso no sítio <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

Moradia:

- Imóvel alugado com contrato via imobiliária: recibo do último mês
- Imóvel alugado com “contrato gaveta” ou verbal: declaração do proprietário do imóvel, constando nome, RG, CPF, endereço (do estudante e do locatário); mencionar que o contrato é verbal e o valor mensal do aluguel. [Clique aqui para ver o modelo.](#) Reconhecer firma em cartório da assinatura do proprietário
- Imóvel financiado: boleto (último mês)
- Imóvel cedido: relatar na declaração de bens imóveis e móveis de que reside em casa cedida e citar nome / RG / CPF e endereço do proprietário. [Clique aqui para ver o modelo.](#)
- Imóvel próprio: Carnê IPTU (página do valor venal).

Comprovante de endereços:

- Água e Luz (último mês). Se pagar Condomínio (último mês). Telefone fixo e/ou celular (último mês)
- Despesas mensais: apresentar o comprovante para toda despesa relatada, ressalva no gasto com supermercado e combustível.

Outros:

- Declaração Motivos da Solicitação: declaração do porque quer a bolsa de estudos.
- Boletim Escolar
- Caso de doença crônica ou relevante ou deficiência: laudo médico contendo o código CID. Se tomar medicação continuamente apresentar receita e nota fiscal da farmácia (últimos três meses).
- Quando possuir bem móvel (carros, motos e outros) anexar a fotocópia do documento do veículo (frente e verso), independente da situação quitado ou não.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ressaltamos que a documentação apresentada (formulário/fotocópias e outros) não será devolvida em hipótese alguma (deferido ou indeferido) para o aluno ou responsável.

Se constatada na entrevista, ou em qualquer momento, a necessidade de apresentação de outros documentos, o Assistente Social poderá solicitá-los, indicando prazo para atendimento.

Não analisaremos processo com documentação incompleta.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL